Edital nº 015/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – Idtech torna público nos termos de suas disposições estatutárias e demais normas vigentes, a realização do Processo Seletivo nº **015/2026**, com a finalidade de recrutar e selecionar, **exclusivamente**, Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiários do Programa de Reabilitação Profissional (RP) certificado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para a contratação em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e formação de cadastro de reserva, para atuação no município de Goiânia/GO, nas unidades discriminadas no Anexo I, podendo, também, ser aproveitado para outras frentes de trabalho geridas pelo Idtech, ou em outros cargos compatíveis com suas competências técnicas e comportamentais, mediante aceite expresso do candidato.

1. DA PARTICIPAÇÃO

1.1. O presente processo seletivo aplica-se exclusivamente a Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou beneficiários do Programa de Reabilitação Profissional (RP), conforme a Lei nº 8.213/1991 e demais legislações vigentes**.**

1.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

1.3. Considera-se beneficiários do Programa de Reabilitação Profissional (RP), aquele que possui Certificado de Habilitação e/ou Reabilitação Profissional emitido pelo INSS, documento que o torna apto à contratação conforme Lei nº 8.213/1991.

1.4. Ao efetivar sua inscrição, o candidato declara expressamente sua intenção de concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou Reabilitado Profissional, manifestando sua plena concordância em ser computado para o preenchimento da cota legal, nos termos do Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e demais legislações vigentes, para todos os efeitos administrativos e contratuais.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas exclusivamente de forma eletrônica no período de **08** a **12 de agosto de 2026.**

2.2. Para o primeiro acesso o candidato deverá realizar seu cadastro no Banco de Talentos por meio do link: https://recrutamento.Idtech.org.br/FrameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home, ou por meio do site www.Idtech.org.br, seção "Trabalhe Conosco", ícone [área do candidato], campo [Quero me cadastrar], preencher os dados solicitados e salvar. O usuário receberá um link no e-mail informado confirmando o seu cadastro. Caso já tenha cadastro, ir direto para o Banco de Talentos.

2.3. Para acessar o Banco de Talentos o candidato deverá acessar o link: https://recrutamento.Idtech.org.br/FrameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home encontrado no site www.Idtech.org.br, seção "Trabalhe Conosco", ícone [área do candidato], e informar o usuário e senha cadastrados.

2.4. Ao logar com o usuário e senha, o candidato deverá acessar a opção Perfil, completar/atualizar seus dados pessoais e, candidatar-se à vaga que deseja concorrer;

2.5. O candidato deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.6. O candidato deverá realizar o upload dos documentos abaixo, em conformidade com o exigido no Anexo III – Requisitos Mínimos para Concorrer ao Cargo, "Documentos Comprobatórios".

2.6.1. Documento comprobatório - Currículo profissional atualizado, com foto, contendo no mínimo:

1. Dados pessoais:

a) Nome completo (sem abreviação);

b) Nome social (se houver);

c) Data de nascimento;

d) Telefones para contato e e-mail;

e) Informar que é Pessoa com Deficiência (PcD) ou Reabilitado Profissional (RP).

2. Escolaridade: Formação

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

a) Ensino médio;

b) Curso Técnico;

c) Graduação;

d) Pós-Graduação;

3. Experiência profissional:

a) Nome do empregador;

b) Cargo e/ou Função;

c) Data de início e término do contrato;

d) Atividades realizadas.

2.6.2. Documento comprobatório - Laudo ou parecer médico, para candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência – PcD, contendo:

a) Nome completo do candidato;

b) Identificação da deficiência e CID;

c) Descrição detalhada das alterações e repercussões funcionais;

d) Data, identificação, nº de inscrição no CRM e assinatura do profissional.

2.6.3. Documento comprobatório - Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS, para candidato inscrito na condição de beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP).

2.7. As experiências adquiridas em Programa de Aprendizagem, Estágio de Ensino Médio, Voluntariado, ou estágio em formação superior serão validadas apenas para os cargos de Agente de Atendimento e Auxiliar Administrativo / Recepção.

2.8. O upload dos documentos deve ser realizado até o dia **12 de agosto de 2026**. Na ausência de anexo, o candidato terá sua inscrição invalidada;

2.9. O candidato deverá se candidatar ao cargo ao qual pretende concorrer, ficando a sua inscrição vinculada ao cargo concorrido e o impossibilitando de se inscrever em nova seleção do Idtech, até a conclusão deste certame;

2.10. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá apenas a primeira inscrição validada;

2.11. Não haverá interposição de recurso para as inscrições, uma vez que os candidatos poderão em tempo hábil (dias úteis), das 8h às 17h, entrar em contato com a Gerência de Recursos

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

Humanos, por meio de telefone ou whatsapp (62) 3209-9729 ou (62) 3209-9730 para solicitar auxílio na inscrição.

2.12. O candidato que perder sua senha pessoal poderá recuperá-la pelo hiperlink: Recuperação de Senha ou por meio do site, www.Idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, ícone [Área do Candidato], [Esqueceu sua senha?], informando os dados pessoais solicitados.

3. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

3.1. O candidato que necessite de atendimento especializado no dia da entrevista, deverá requerê-lo após sua candidatura, via preenchimento de "Questionário de Atendimento Especial - PcD" disponibilizado ao final da página da candidatura no banco de talentos. A solicitação será atendida desde que haja viabilidade e não acarrete vantagem ao candidato no processo seletivo**.**

3.2. O candidato deverá descrever a necessidade. Exemplo: (intérprete de Libras, tempo adicional, sala acessível, apoio para mobilidade, etc);

3.3. O atendimento especializado visa, exclusivamente, garantir a igualdade de condições no processo seletivo, observados os limites técnicos e legais, garantindo-se adaptações razoáveis.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O certame será composto por duas etapas, sendo a 1ª Etapa - Avaliação Curricular e a 2ª Etapa - Entrevista por Competências. Etapas contínuas e sequenciais de caráter eliminatório ou classificatório, e a aprovação garante ao candidato, apenas, a avançar à próxima fase, não havendo acumulação de pontos para o resultado final;

4.2. A ausência do candidato na Entrevista por Competências o eliminará, e não será passível de recurso, portanto é recomendado que o candidato compareça com 10 (dez) minutos de antecedência dos horários agendados na convocação;

4.3. O Idtech não fornece declaração atestando a participação do candidato em nenhuma das etapas;

4.4. Em caso de empate na Etapa de Entrevista por Competência, será classificado o candidato com maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento;

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

4.5. O resultado preliminar de cada etapa e a convocação para a participação na próxima etapa será publicado no site do Idtech, https://www.Idtech.org.br/, seção [Trabalhe Conosco], [Editais em andamento], em conformidade com o disposto no Anexo IV – Cronograma. Após a homologação do Resultado Final, as informações do certame serão migradas, podendo ser consultadas no site do IDTECH, https://www.Idtech.org.br/, seção [Trabalhe Conosco], [Editais encerrados].

4.6. Da Avaliação Curricular

4.6.1. A avaliação curricular contempla todos os cargos. Nesta etapa serão analisados os documentos disponibilizados pelo candidato. Caso não seja provada a autenticidade dos documentos enviados, ou casos estes não comprovem os requisitos mínimos especificados no Anexo III - Requisitos Mínimos Para Concorrer ao Cargo, “Documentos Comprobatórios”, ou caso estes documentos estejam cortados, rasurados, ilegíveis ou faltando informações, o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo;

4.6.2. Etapa de caráter eliminatório e/ou classificatório.

4.7. Da Entrevista por Competências

4.7.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do processo seletivo, deverão se submeter à Entrevista por Competências, a ser realizada presencialmente, em acordo com a convocação, a ser divulgada em período previsto no Anexo IV – Cronograma;

4.7.2. Para a realização da entrevista presencial, o candidato deverá comparecer no local informado na convocação;

4.7.3. Nesta etapa, o candidato deverá apresentar os documentos impressos e preenchidos, conforme a orientação abaixo:

4.7.3.1. Formulário de Registro do Candidato: disponível no link, https://idtech.org.br/uploads/Formul%C3%A1rio-Registro-do-Candidato.pdf é um documento padrão e não deverá sofrer alterações. Imprimir frente e verso e realizar o preenchimento;

4.7.3.2. Autobiografia: realizar redação; mínimo de 15 (quinze) linhas. Comentar sobre você, sua família, lazer, experiências profissionais, conhecimentos e habilidades, as expectativas com relação ao cargo concorrido e assinar a redação;

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

4.7.4. A Etapa de Entrevista por Competências tem por objetivo de avaliar as competências do candidato, entendidas como o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para o pleno desenvolvimento das atribuições do cargo, e será realizada conforme parâmetro seguinte:

ITEM	CRITÉRIOS AVALIADOS	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE	SUPERA
1	Comunicação	0 a 4	5 a 6	7 a 8	9 a 10
2	Comprometimento				
3	Liderança				
4	Objetividade e Clareza nas Respostas				
5	Postura Profissional				
6	Relacionamento Interpessoal				
7	Conhecimento Técnico na Área Específica	0 a 2	3 a 8	9 a 14	15 a 20
8	Habilidade Técnica na Área Específica				

4.7.5. A avaliação total do candidato poderá alcançar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos para sua aprovação;

4.7.6. Em caso de ex-colaborador, para aprovação nesta etapa será avaliado, também, o histórico funcional e comportamental como requisito para aprovação e, se desfavorável, o candidato será desclassificado;

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato que desejar contestar o Resultado Preliminar, deverá realizar seu recurso após a divulgação preliminar do resultado, em conformidade com o período definido no Anexo IV - Cronograma;

5.2. Para recorrer, o candidato deverá preencher o Formulário para Interposição de Recurso disponível no link https://idtech.org.br/ups/FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.docx e, após, encaminhá-lo em formato PDF para o endereço eletrônico recurso@idtech.org.br. O formulário deverá ser enviado dentro do prazo estabelecido, obrigatoriamente preenchido de forma digitada e assinado eletronicamente, constando justificativa clara, consistente e objetiva do pedido, na qual se apresente a sua razão.

5.3. O assunto do e-mail deverá indicar que se trata de interposição de recurso, seguido do nome completo do candidato. Exemplo: “Interposição de Recurso – Edital nº 015/2026 – Nome Completo do Candidato”.

PCI Concursos

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

5.4. Para fins de validade jurídica, serão aceitas as seguintes modalidades de assinatura expressas no Formulário de Interposição de Recurso:

a) Assinatura Eletrônica Avançada: realizada por meio da plataforma GOV.BR; Link com instruções: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica

b) Assinatura Eletrônica Qualificada: baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à ICP-Brasil.

5.5. Em qualquer das modalidades, o arquivo final deverá permitir a verificação de autenticidade e integridade nos canais oficiais de conferência (como o portal ITI ou verificadores governamentais).

5.6. Não será analisado na interposição de recurso, o texto encaminhado no corpo do *e-mail*, sendo considerado para a análise de interposição de recurso apenas as informações/questionamentos solicitados no Formulário disponibilizado no subitem 5.2.;

5.7. Será aceito apenas um Formulário de Interposição de Recurso por candidato, sendo considerado o último *e-mail* enviado;

5.8. Não serão aceitas interposições de recurso que antecedam ou sucedam a data e horário de interposição de recurso previstos no Anexo IV – Cronograma;

5.9. A decisão do recurso será emitida em resposta ao *e-mail* recebido com o Formulário para Interposição de Recurso, sendo a decisão comunicada exclusivamente ao candidato interessado, em até 48 horas do primeiro dia útil, após a divulgação do resultado das interposições de recurso. O Idtech não emite devolutiva às contestações/manifestações realizadas posteriormente à apresentação dos recursos administrativos;

5.10. O *e-mail* recurso@idtech.org.br é utilizado somente para receber os Formulários de Interposição de Recurso e fornecer as devolutivas aos candidatos, não sendo emitido nenhum manifesto para *e-mails* recebidos em divergência do referido;

5.11. Os recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos;

5.12. Em caso de deferimento de recurso decorrente do Resultado Preliminar poderá haver alteração na classificação/aprovação dos candidatos. Essas alterações serão divulgadas no

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

Resultado Final da etapa em que houve interposição de recurso procedente ou parcialmente procedente.

6. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCAÇÃO

6.1. O chamamento dos aprovados para contratação irá obedecer à ordem de classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo;

6.2. Os candidatos aprovados comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados, a critério exclusivo do Idtech, durante o prazo de 1 (um) ano a partir da publicação do resultado final deste processo seletivo, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal. Poderá o prazo ora assinalado ser prorrogado, também, a critério exclusivo do Idtech, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final do processo seletivo;

6.3. Em conformidade com o Regulamento de Recursos Humanos do Idtech, a readmissão de ex-colaboradores somente poderá ocorrer após o decurso do prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias entre a data do desligamento e a nova admissão. Caso o candidato convocado não possa ser admitido em razão do não cumprimento do referido prazo, será reposicionado ao final da fila do cadastro de reserva, facultando-se ao Idtech a convocação do próximo candidato classificado. Após o cumprimento do prazo regulamentar, o candidato poderá ser novamente convocado, observada a ordem de classificação vigente no cadastro de reserva e a validade do certame, bem como reservando-se o direito da análise do histórico funcional e comportamental, e aprovação da Superintendência da Instituição.

6.3.1. Não ocorrerá a readmissão de candidato que tenha sido desligado por justa causa do IDTECH, mesmo que este venha ser aprovado em todas as etapas do processo seletivo.

6.4. O candidato aprovado será consultado pela Gerência de Recursos Humanos do Idtech por meio de ligação telefônica, ou *WhatsApp,* e/ou *e-mail*, quanto ao seu interesse em assumir a vaga, tendo o candidato o prazo improrrogável de 24h para manifestar seu interesse;

6.5. O candidato que não se manifestar ou não tiver disponibilidade em assumir a vaga imediatamente, será designado ao final da fila de aprovados do cadastro de reserva, podendo a critério da Instituição, ser novamente convocado para assumência de vaga, segundo a necessidade do Idtech enquanto o certame for válido;

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

6.6. O candidato convocado terá 03 (três) dias úteis consecutivos para realizar a entrega dos documentos necessários para a contratação. Caso este não entregue os documentos no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo o Idtech proceder a nova convocação;

6.7. O candidato convocado que apresentar restrição para atuação em ambiente insalubre, após avaliação do SESMT, com análise da compatibilidade funcional entre o cargo, a condição de saúde e a viabilidade de adaptações razoáveis, será mantido em cadastro de reserva, podendo ser convocado posteriormente, conforme a necessidade da Instituição e a validade do certame.

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. O candidato aprovado e convocado deverá obrigatoriamente apresentar a documentação em endereço físico ou virtual indicado pela Gerência de Recursos Humanos do Idtech, sob pena de não ser admitido;

7.2. Ao apresentar a documentação exigida, o candidato declara possuir disponibilidade para assumir o cargo e compromete-se a iniciar suas atividades na data estabelecida pela Instituição.

7.3. Documentos (cópia e original) a serem apresentados pelo candidato para o registro de admissão:

7.2. Apresentar cópias dos documentos abaixo:

- **a)** Carteira de Identidade (documento insubstituível);
- **b)** Comprovante de situação cadastral atestando regularidade do CPF, emitido pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
- **c)** Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Autoatendimento eleitoral, Certidões, Certidão de Quitação Eleitoral: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/?id=1778156868019
- **d)** Certificado de Reservista (para empregados do sexo masculino);
- **e)** Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de motorista);
- **f)** Comprovante de Endereço (água, luz ou telefone fixo com CEP);
- **g)** Cartão de Vacina (COVID-19, Dupla Adulto, Febre Amarela, Hepatite B, Influenza, Pneumocócica e Tríplice Viral);

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

h) Certidão de Casamento (se casado, apresentar identidade e CPF do cônjuge, se divorciado apresentar certidão de averbação do divórcio);

i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (se menor de 7 anos, adicionar cópia do cartão de vacinação / se maior de 7 anos adicionar declaração de frequência escolar);

j) Comprovante de escolaridade e títulos;

k) Certificado de cursos, especialização, pós-graduação e/ou de residência médica ou multidisciplinar compatíveis com o cargo/área;

l) Comprovante de Quitação de Anuidade do Conselho da categoria que regule o exercício da profissão no estado de Goiás e conste o número do registro profissional (quando aplicado);

m) Carteira de registro profissional no cargo/área concorrido, válida;

n) Comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo/área pretendida;

o) Documento que comprove dados da conta bancária (cópia do cabeçalho de extrato, cópia do cartão da conta, *print* do aplicativo, etc);

p) Consulta de CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitir no app GOV.BR ou pelo Link: https://meu.inss.gov.br/ (Cadastro e Contribuições / Meu Cadastro / Baixar Documento).

q) Carteira de Trabalho Digital emitida pelo link: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/carteira-trabalho

7.3. Documentos originais:

a) Exame admissional expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT indicado pela Instituição, considerando-o plenamente apto ao exercício da atividade, e enquadramento na cota de Pessoa com Deficiência – PcD ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP) certificado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

b) 03 Fotos 3x4 (recentes);

c) Declaração de residência devidamente preenchida, caso o comprovante de endereço não esteja em seu nome, disponibilizada pelo link: https://idtech.org.br/ups/DECLARAÇÃO-DE-ENDEREÇO.PDF

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

7.4. O candidato deverá, no ato da realização do exame admissional, apresentar ao médico do trabalho a documentação médica pertinente para subsidiar a avaliação ocupacional e enquadramento na cota de PcD ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP) certificado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em acordo com critérios legais, sob pena de não efetivação da admissão.

7.5. Caso, na etapa admissional, não seja confirmada pela análise documental e critérios legais aplicáveis, a condição declarada (PcD e/ou Reabilitado Profissional), a contratação não será efetivada, com a consequente exclusão do candidato deste processo seletivo.

7.6. Toda a documentação será avaliada e analisada pela equipe da Gerência de Recursos Humanos do Idtech, podendo o processo de contratação, extinguir-se, quando não apresentado pelo(a) candidato(a) a documentação que satisfaça ao exigido no certame;

7.7. A entrega da documentação admissional pelo candidato convocado implica sua ciência e concordância quanto à realização do respectivo registro de admissão pelo Idtech, incluindo as anotações pertinentes em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS Digital, nos termos da legislação vigente.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato convocado será encaminhado para realização do exame admissional, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a restrição porventura identificada, o candidato aprovado não poderá ser contratado, dando-se o direito ao próximo classificado. No caso da incompatibilidade ser temporária, será direcionado ao final da fila do cadastro de reserva.

8.2. Na entrega dos documentos exigidos para contratação, o candidato deverá comprovar residir em qualquer um dos seguintes Municípios: Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Goianápolis, Goiânia, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Nerópolis, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis e Trindade, todos do Estado de Goiás, sob pena de não ser admitido;

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

8.3. O candidato convocado deve ter ciência da obrigatoriedade do cumprimento da Norma Regulamentadora 32 – NR-32, pertencente à legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que estabelece medidas para proteger a saúde dos trabalhadores da saúde;

8.4. O candidato tem ciência que, com o fulcro na Lei nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão;

8.5. O candidato, se aprovado e venha futuramente ser chamado para contratação e se verificar que, na ocasião da admissão ao quadro de colaboradores do Idtech, mantém parentesco com pessoa mencionada no subitem 8.4, o mesmo será excluído da lista de aprovados, haja vista o impedimento antes reportado. Na hipótese do candidato ter sido aprovado e contratado, vez que nas épocas do Processo Seletivo e da admissão não tinha parentesco com qualquer pessoa mencionada no subitem 8.4, mas, após ter sido admitido, venha se encontrar em condição de conflito com o subitem 8.4, o mesmo será desligado do cargo/instituição.

8.6. O candidato contratado compromete-se a participar obrigatoriamente do Acolhimento Institucional promovido pelo Idtech. O Acolhimento será realizado em período diurno, em data, horário e local definidos pelo empregador, constituindo requisito para o início regular de suas atividades.

9. DOS BENEFÍCIOS

9.1. O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - Idtech disponibilizará ao colaborador, de acordo com o seu cargo, os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acrescidos dos benefícios institucionais:

PCI Concursos

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

Unidade	BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO
HGG / HEMOGO	Seguro de vida em grupo /Cobertura*	Auxílio Funeral Complementar – R$5.500,00
		Morte - R$ 10.000,00
		Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente – R$ 10.000,00
		Morte Acidental – R$ 10.000,00
	Convênio com o SESC	Sem custo
HGG	Refeição*[1]	Café da manhã / Almoço / Lanche da tarde e Jantar
HEMOGO	Vale Alimentação ou Refeição*[2]	R$ 25,00 ou R$ 50,00

* A cobertura do Seguro de Vida poderá ser alterada, uma vez que os valores são definidos pelo contrato vigente com a seguradora.
*[1] Em acordo com a política da Instituição.
*[2] O benefício de Vale Alimentação ou Refeição será concedido por dia efetivamente trabalhado, sendo R$ 25,00 para jornada diária de 6h a 7h:59min/dia e, de R$ 50,00 para jornada diária a partir de 8h/dia.

10. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Ao se inscrever no processo seletivo, o candidato atesta seu consentimento quanto à coleta e tratamento de seus dados pessoais e informações prestadas, em conformidade a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;

10.2. Os dados serão coletados, via sistema *on-line* ou Formulários de Registros unicamente para fins de recrutamento e seleção, subsidiando a identificação de candidato apto a participar de nossas seleções em acordo aos requisitos para pleitear o cargo/área e possibilitar que a Gerência de Recursos Humanos do Idtech, quando necessário, contate os candidatos disponíveis no banco de dados, para comunicações pertinentes a processos de recrutamento, seleção e convocação;

10.3. Os dados pessoais e informações coletadas serão tratados, sendo divulgados o necessário para a aplicação e transparência do processo seletivo e, armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento de finalidades de recrutamento, seleção e convocação. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

10.4. O titular dos dados poderá, a qualquer tempo, exercer os direitos previstos no art. 18 da LGPD, inclusive solicitar a correção, atualização ou eliminação de seus dados pessoais.
I – O candidato que não tiver participado de nenhum processo seletivo poderá realizar a exclusão de seu cadastro diretamente no site em que se cadastrou, por meio da opção “excluir cadastro”.
II – O candidato que já tenha participado de processo seletivo poderá solicitar a exclusão de seus dados mediante requerimento encaminhado ao e-mail: **contato@idtech.org.br**, ressalvada a manutenção das informações estritamente necessárias ao cumprimento de obrigações legais ou para o exercício regular de direitos do Idtech.

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

10.5. Fica o candidato ciente, que se os dados forem eliminados durante o período de execução e/ou vigente deste edital poderá comprometer os itens 10.2 e 11.3 deste certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas nas etapas deste edital de processo seletivo, assim como a responsabilidade do candidato em acompanhar todas as publicações;

11.2. As informações referentes ao presente edital serão disponibilizadas no site www.idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, Editais em andamento. Dúvidas ou necessidade de auxílio, entrar em contato com a Gerência de Recursos Humanos, em tempo hábil (dias úteis), das 8h às 17h, pelos telefones/*WhatsApp* (62) 3209-9729 / (62) 3209-9730.

11.3. A Instituição utilizará os dados cadastrados pelo candidato no Banco de Talentos do Idtech, para oficialmente comunicá-lo acerca das informações que se tornem necessárias para a realização das etapas, sendo de responsabilidade do candidato a indicação correta de seus dados;

11.4. O Idtech se reserva o direito de excluir do processo seletivo, a qualquer tempo, o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente;

11.4.1. Se no ato da contratação for verificada alguma inconsistência na documentação apresentada pelo candidato, o Idtech se reserva o direito em não contratá-lo e excluí-lo do processo seletivo;

11.5. Os candidatos aprovados, conforme edital deste processo seletivo, serão convocados de acordo com a necessidade do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – Idtech;

11.6. A classificação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Idtech o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, as suas necessidades e disponibilidade financeira;

11.7. O Idtech se reserva o direito de proceder alterações no edital, no que tange às etapas eliminatórias e/ou classificatórias, podendo fazer inclusões ou exclusões, mantida a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará todas as alterações no site www.idtech.org.br, com antecedência mínima de 24 horas;

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

11.8. Este edital entra em vigor a partir de sua assinatura e publicação no site eletrônico do Idtech;

11.9. A presente seleção será válida por um ano a partir da divulgação do resultado final, salvo o item 6, subitem 6.2.

Goiânia-GO, aos 06 dias do mês de agosto de 2026.

Presidente da Comissão do Processo Seletivo
MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES

Membros da Comissão do Processo Seletivo:
ALESSANDRO PURCINO ANDRADE
HENRIQUE ARAUJO TORRES
RENATA CUNHA NACIFF

Dirigentes do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – Idtech:
LÚCIO DIAS NASCIMENTO
Coordenação Executiva

JOSÉ CLAUDIO ROMERO
Superintendência

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Edital nº 015/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

Item	Cargo/área	Jornada Semanal/ horas	Salário Base	Quantitativo de Vagas ou Cadastro de Reserva (CR)	
				HGG	HEMOGO
1	Agente de Atendimento II	36	R$ 2.411,61	CR	CR
2	Analista em Saúde - Biomédico	44	R$ 9.396,13	CR	CR
3	Analista em Saúde - Enfermeiro / Hemoterapia	44	R$ 8.362,52	-	CR
4	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Unidades de Internação	36	R$ 6.088,72	CR	-
5	Auxiliar Administrativo Junior I / Recepção	30	R$ 2.009,68	CR	-
	Auxiliar Administrativo Junior II / Recepção	36	R$ 2.290,59	CR	-
6	Auxiliar Administrativo Junior III / Almoxarife	44	R$ 2.799,61	CR	-
7	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - CAF	44	R$ 2.799,61	01	-
8	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - Dose	44	R$ 2.799,61	01	CR
9	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Unidades de Internação	36	R$ 3.621,42	02	-

PCI Concursos

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

Edital nº 015/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

ANEXO II

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO

Item	Cargo/área	Descrição Sumária
1	Agente de Atendimento II	Realizar atendimento telefônico ou via WhatsApp; prestar informações e orientações aos usuários; agendar e confirmar consultas; direcionar chamadas; organizar o arquivamento de documentos; executar demais atividades correlatas;
2	Analista em Saúde - Biomédico	Executar e supervisionar o processamento de sangue e manuseio de equipamentos; realizar testes para liberação de bolsa de sangue e de hemocomponentes; garantir o atendimento em imuno-hematologia e a distribuição de bolsas; realizar triagem hematológica e clínica dos doadores; cumprir a legislação e os POPs do setor; orientar profissionais em processo de formação; executar atividades correlatas.
3	Analista em Saúde - Enfermeiro / Hemoterapia	Planejar, coordenar e avaliar procedimentos hemoterápicos; assegurar a segurança de doadores e pacientes e a qualidade dos hemocomponentes; gerenciar a assistência de enfermagem e apoiar a gestão institucional; Orientar profissionais em processo de formação, e executar demais atividades correlatas;
4	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Unidades de Internação	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e realizar a admissão do paciente cumprindo todas as etapas da SAE (Sistematização da Assistência à Enfermagem); verificar diariamente os exames que necessitam de preparo, orientando a equipe técnica e de transporte; apoiar a gestão do setor; orientar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
5	Auxiliar Administrativo Junior I ou II / Recepção	Realizar atendimento e orientação via atendimento telefônico ou presencial, realizar cadastros, identificar pacientes e/ou visitantes e direcioná-los ao local adequadoo, e desempenhar demais atividades correlatas à função.
6	Auxiliar Administrativo Junior III / Almoxarife	Receber, conferir, armazenar e realizar a entrega de suprimentos nos demais setores; movimentar móveis e equipamentos, observadas as normas de ergonomia e segurança do trabalho; auxiliar no levantamento patrimonial; executar demais atividades correlatas.
7	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - CAF	Receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir assegurando o adequado armazenamento de medicamentos e materiais médico-hospitalares de abastecimento das unidades assistenciais. Transportar internamente cargas contendo medicamentos e correlatos, bem como atender clientes internos e externos. Registrar movimentações e informações em planilhas e no sistema institucional, auxiliar em inventários, no controle de validade e rastreabilidade dos produtos, mantendo o setor organizado e cumprindo os Procedimentos Operacionais Padrão (POP); Orientar profissionais em processo de formação, e executar demais atividades correlatas;

PCI Concursos

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

8	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - Dose	Receber, conferir, organizar, armazenar e dispensar medicamentos e materiais hospitalares, além de fracionar medicamentos e preparar kits para distribuição às unidades assistenciais. Realizar o controle e a reposição de estoque, verificando lote, prazo de validade e integridade das embalagens. Registrar as movimentações no sistema institucional (MV), auxiliar nos inventários e no controle de medicamentos próximos ao vencimento. Manter o ambiente de trabalho organizado, observando as normas e boas práticas de armazenamento e dispensação de medicamentos; Orientar profissionais em processo de formação, e executar demais atividades correlatas;
9	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Unidades de Internação	Executar na clínica médica/cirúrgica os cuidados e procedimentos de enfermagem prescritos pelo enfermeiro, prestar assistência direta ao paciente, observar sinais e sintomas, registrar informações em prontuário, cumprir as etapas da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), auxiliar em procedimentos e executar demais atividades correlatas.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Edital nº 015/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

ANEXO III

REQUISITOS PARA CONCORRER AO CARGO

Item	Cargo/área	Requisitos Mínimos para concorrer ao cargo	Documentos Comprobatórios Conforme Item 2.6.1 , 2.5.2 e/ou 2.6.3 do edital
1	Agente de Atendimento II	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição em cargos que atuem com atendimento ao público.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.
2	Analista em Saúde - Biomédico	Graduação completa em Biomedicina ou Ciências Biológicas, Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Hematologia/Hemoterapia ou áreas afins; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição; Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.
3	Analista em Saúde - Enfermeiro / Hemoterapia	Graduação completa em Enfermagem e Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Hematologia, Hemoterapia, Banco de Sangue e/ou área afim; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.
4	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Unidades de Internação	Graduação completa em Enfermagem e Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Clínica Médica, Urgência e Emergência e/ou Terapia Intensiva; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.
5	Auxiliar Administrativo Junior I ou II / Recepção	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição, em cargos compatíveis com o cargo/área de atuação.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.
6	Auxiliar Administrativo Junior III / Almoxarife	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição, no cargo/área pretendidos, e/ou afins.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.
7	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - CAF	Ensino médio completo, habilidade em informática, experiência mínima de 6 meses no cargo de Auxiliar de Farmácia e/ou almoxarifado ou áreas afins em uma mesma instituição.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.
8	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - Dose	Ensino médio completo, habilidade em informática, experiência mínima de 6 meses no cargo de Auxiliar de Farmácia e/ou almoxarifado ou áreas afins em uma mesma instituição.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.
9	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Unidades de Internação	Curso Técnico em Enfermagem completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS.

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

Edital nº 015/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS / ETAPAS	DATA
Inscrições	08 a 12/08/2026
Resultado final das inscrições validadas e aptas para a próxima etapa	13/08/2026
1ª Etapa – Avaliação Curricular	
Avaliação Curricular	13 e 14/08/2026
Resultado Preliminar	14/08/2026
Interposição de Recursos – Até às 18h	15/08/2026
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos e Convocação para a 2ª Etapa	19/08/2026
2ª Etapa - Entrevista por Competências	
Entrevista por Competências	20 a 27/08/2026
Resultado Preliminar	27/08/2026
Interposição de recursos – Até às 18h	28/08/2026
Resultado final do Processo Seletivo - Após as 18h	01/09/2026
Prazo de validade do Processo Seletivo	01/09/2026 a 31/08/2027

PCI Concursos

IDTECH/NIT 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
www.pciconcursos.com.br

EDITAL 015

Código do documento 614dbada32757b1345d5523c681c19a6

Hash do documento (SHA256): effce4589b4166ccb0bcf905ffb358ac075e8bcd2f16ae6857bd42ff355dc526

Logs

QUI, 06 de AGO de 2026 às 15:29	Operador **MUNIQUE ALVES** criou este documento número 614dbada32757b1345d5523c681c19a6
QUI, 06 de AGO de 2026 às 15:29	Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **02482490103**
QUI, 06 de AGO de 2026 às 15:30	Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **RENATA CUNHA NACIFF**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **00252975111**
QUI, 06 de AGO de 2026 às 15:30	Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **ALESSANDRO PURCINO ANDRADE**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **97448761668**
QUI, 06 de AGO de 2026 às 15:30	Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **HENRIQUE ARAUJO TORRES**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **01473427673**